

CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de personal para cumplir funciones en:

Código de Referencia:

120104

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PLANIFICACION
DE RECURSOS HUMANOS**

**DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA DEL TRABAJO Y
LAS ORGANIZACIONES**

Puesto:

PSICOLOGO LABORAL

Cant.:

1

Descripción:

- 1- Realizar como función principal, la evaluación de perfiles laborales, mediante la administración de pruebas psicotécnicas (psicométricas, proyectivas, otras), con elaboración de informe final.
- 2- Llevar a cabo acciones y prácticas en materia de reclutamiento, selección, inducción, evaluación y orientación laboral.
- 3- Realizar diagnósticos y/o procesos de intervención relacionados con clima laboral, cultura organizacional, cambio organizacional, satisfacción laboral y resolución de conflictos.
- 4- Efectuar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por el superior inmediato.
- 5- Diseñar e implementar procesos de formación y actividades de contenidos inherentes a la temática de la psicología del trabajo.

Requisitos indispensables:

Nivel de formación: Universitario (finalizado). **Título:** Licenciatura en Psicología
Situación de revista: Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.
Estudios complementarios: Formación en Psicología Laboral y/o del trabajo. Formación en psicodiagnóstico laboral.
Experiencia requerida: En evaluación y administración de psicodiagnósticos orientados al ámbito laboral (excluyente). Manejo de grupos.
Horario de trabajo: Turno intermedio.
Competencias requeridas: Orientación al ciudadano/ Proactividad/ Tolerancia a las presiones/ Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales/ Habilidad de comunicación/ Adaptabilidad y flexibilidad/ trabajo en equipo.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 29 de Abril de 2016

Los/as interesados/as deben enviar su CV a la siguiente casilla de E-mail, sin omitir experiencia, teléfono y horario de trabajo actual:

postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar

En el asunto se debe consignar el código de referencia del puesto y la jurisdicción del mismo.

IMPORTANTE:

Se debe contar con la correspondiente **autorización por escrito del responsable de Recursos Humanos** de la jurisdicción en la cual presta servicios actualmente.